

T.C.
TARSUS ÜNİVERSİTESİ
SÜREKLİ EĞİTİM UYGULAMA VE
ARAŞTIRMA MERKEZİ



2019 YILI FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	3
I-GENEL BİLGİLER.....	4
A-Misyon ve Vizyon	4
B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	4
C-Birim/İdareye İlişkin Bilgiler.....	4
1-Fiziksel Yapı.....	4
2-Örgüt Yapısı.....	6
3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	6
4-İnsan Kaynakları	7
5-Sunulan Hizmetler.....	9
6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	10
II-AMAÇ VE HEDEFLER.....	12
A-İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	12
B-Temel Politikalar ve Öncelikler.....	12
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	13
A-Mali Bilgiler.....	13
1-Bütçe Uygulama Sonuçları.....	13
2-Mali Denetim Sonuçları.....	13
B-Performans Bilgileri.....	14
1-Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	14
IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	15
A-Üstünlükler.....	15
B-	
Zayıflıklar.....	15
C-Değerlendirme.....	15
V-ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	16
EKLER.....	17
Ek-1 Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı.....	17

1.1- Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanları	Tablo 1.1.1 Eğitim Alanları				
	Kapasite				
	0-30 kişi	30-50 kişi	50-70 kişi	70-100 kişi	100 kişi-üzeri
Anfi	-	-	-	-	-
Sınıf	-	-	-	-	-
Bilgisayar Lab.	-	-	-	-	-
Diğer lab	-	-	-	-	-

1.2- Sosyal Alanlar

Merkezimize ait kullanımda olan kantin, kafeterya ve dinlenme odaları gibi sosyal alanlar mevcut değildir.

1.3- Hizmet Alanları

Merkezimize ait henüz akademik personel hizmet alanları mevcut değildir. (Tablo 1.3.1) Teknoloji Fakültesi binasında Merkez Müdürüne ait öğretim üyesi odası, yönetim ve toplantı ofisi olarak kullanılmaktadır.

Tablo 1.3.1 Akademik Personel Hizmet Alanları			
Cinsi	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Toplantı Odası	-	-	-
Çalışma Odası	-	-	-
Toplam	-	-	-

Merkezimize ait idari personel hizmet alanları mevcut değildir. (Tablo 1.3.2) Hâlihazırda merkezimizde görevli olan idari personel, 5 kişinin ortak kullandığı mevcut ofiste Merkezimize ait işleri yürütmektedir.

Tablo 1.3.2 İdari Personel Hizmet Alanları			
Cinsi	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Servis	-	-	-
Çalışma Odası	-	-	-
Toplam	-	-	-

1.3- Arşiv Alanları

Merkezimize ait henüz arşiv mevcut değildir.

2. Örgüt Yapısı

TARSUS SEM yönetim kurulu, ilgili yönetmelik doğrultusunda Tablo 3'teki üyelere oluşturulmuştur. Yönetim Kurulunun, ilgili yönetmelik çerçevesinde görev dağılımları oluşturulmuştur. (Tablo 2.1)

Adı Soyadı	Ünvanı	Birimi	Görevi
Veysel ALCAN	Dr. Öğr. Üyesi	Teknoloji Fakültesi	Merkez Müdürü
Yusuf KORKMAZ	Öğr. Gör	Meslek Yüksekokulu	Müdür Yardımcısı
Seda EREN	Öğr. Gör Dr.	Meslek Yüksekokulu	Müdür Yardımcısı
Şerife Hülya KURT	Öğr. Gör.	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Üye
Saffet AKDAĞ	Dr. Öğr. Üyesi	Uygulamalı Bilimler Fakültesi	Üye

Ayrıca, Merkezimizde idari personel olarak Ayşe KOÇAK görevlendirilmiştir.

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

Merkezimiz hâlihazırda Tarsus Üniversitesi E Kampüs Bilgi Yönetim Sistemi ve Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü'nün HYS (Harcama Yönetim Sistemi) yazılımlarını kullanmaktadır.

3.2- Bilgisayarlar

Merkezimiz demirbaşına kayıtlı henüz bilgisayar mevcut değildir (Tablo 3.2.1)

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Masaüstü Bilgisayar	-	-	-
Taşınabilir Bilgisayar	-	-	-
Sunucular	-	-	-
Toplam	-	-	-

Merkezimiz demirbaşına kayıtlı henüz diğer bilgi ve iletişim kaynakları mevcut değildir (Tablo 3.2.2)

Tablo 3.2.2 Merkezimize Ait Diğer Bilgi ve İletişim Kaynakları			
Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	-	-	-
Yazıcı	-	-	-
Optik Okuyucu	-	-	-
Fotokopi Makinesi	-	-	-
Baskı Makinesi	-	-	-
Kamera	-	-	-
TV Ekranı	-	-	-
Toplam	-	-	-

4. İnsan Kaynakları

4.1- Akademik Personel

Merkezimize ait kadrolu akademik personel mevcut değildir. Rektörlük tarafından Merkezimizde Tablo 2.1’de sunulan öğretim elemanları görevlendirilmiştir.

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Merkezimizde Yabancı Uyruklu Akademik Personel mevcut değildir.

4.3- Diğer Üniv. Görevlendirilen Akademik Personel

Birimimizde Diğer Üniversitelerden Görevlendirilen Akademik Personel mevcut değildir.

4.4- Başka Üniv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

Merkezimizde Başka Üniversitelerde ve Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel mevcut değildir.

4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

Merkezimizde görevli Sözleşmeli Akademik Personel mevcut değildir.

4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Merkezimizde görevlendirilen öğretim elemanlarına ait yaş dağılımı Tablo 4.6.1’de sunulmuştur.

Tablo 4.6.1. Merkezimizde Görevli Akademik Personelin Yaş Dağılımı

Öğretim Elemanı	Yaş Dağılımı					
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 Yaş-üzeri
Kişi Sayısı	-	-	1	2	2	-
Yüzde	-	-	%20	%40	%40	-

4.7- İdari Personel

Merkezimizde idari personel kadrosu bulunmamaktadır. Rektörlüğümüz tarafından merkezimizde görevlendirilmiş bir idari personel bulunmaktadır. İdari personele ait eğitim durumu Tablo 4.7.1’de sunulmuştur.

Tablo 4.7.1. Merkezimizde Görevli Akademik Personelin Eğitim Durumu

İdari Personel	Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora
Kişi	-	-	-	1	-	-
Yüzde	-	-	-	%100	-	-

Merkezimizde görevli idari personele ait yaş dağılımı Tablo 4.7.2’de sunulmuştur.

Tablo 4.7.2. Merkezimizde Görevli İdari Personelin Yaş Dağılımı

İdari Personel	Yaş Dağılımı					
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	50 Yaş-üzeri
Kişi	-	-	-	1	-	-
Yüzde	-	-	-	%100	-	-

Merkezimizde görevli idari personele ait hizmet süreleri Tablo 4.7.3’te sunulmuştur.

Tablo 4.7.3. Merkezimizde Görevli İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personel	Hizmet Süresi					
	1-5 Yıl	6-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-25 Yıl	25 Yıl üzeri
Kişi	-	-	1	-	-	-
Yüzde	-	-	%100	-	-	-

4.8- İşçiler

Merkezimizde işçi kadrosunda çalışan personel bulunmamaktadır.

5. Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Faaliyetleri

Merkezimiz bünyesindeki eğitim programlarında görev almak isteyen öğretim elemanlarımızın eğitim programı açma talepleri, Üniversitemiz bünyesindeki akademik ve idari birimlere resmi yazı ile duyurulmuştur. Gelen eğitim talepleri TARSUS SEM Yönetim Kurulunda görüşülmüş ve Üniversite Yönetiminin onayı ile aşağıdaki kurslar/eğitim programların açılmasına onay verilmiştir.

5.1.1 Dikey Geçiş Sınavı (DGS) Hazırlık Kursu

Bu kurs, üniversitelerin önlisans bölümlerinden mezun olmuş ya da olabilecek durumda olan ve yükseköğretim lisans programlarına geçiş yapmak isteyen öğrencilerin başvuracağı dikey geçiş sınavında başarı düzeylerini arttırmayı amaçlamıştır (Şekil 5.1.a).

5.1.2 Genel İngilizce Kursları

Genel İngilizce Kursları, 5 saat teorik, 5 saat pratik olmak üzere haftalık toplam 10 saat ders ve toplamda 3 kur olarak hazırlıkları tamamlanmıştır. Kursiyerler seviye tespit sınavından aldıkları puanlara göre A (A1+A2), B (B1+B2), C (C1+C2) kurlarından birine yerleşeceklerdir. Her kur sonunda yapılacak sınavda başarılı olan kursiyerler bir üst kura kayıt yaptırmaya hak kazanacak olup kur bitirme sertifikası alacaktır (Şekil 5.1.b).



Şekil 5.1.1 Kurslarına ait afişler a) Dikey Geçiş Sınavı b) Genel İngilizce Kursu

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6.1 Ön Mali Kontrol

Hesap verme sorumluluğu ile ilgili, 5018 Sayılı Kanununun 8. maddesinde; “Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorundadır.” hükmü mevcuttur.

Harcama yetkilileri, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu Kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur. Harcama yetkilileri, yardımcıları veya hiyerarşik olarak kendisine en yakın üst kademe yöneticileri arasından bir veya daha fazla sayıda gerçekleştirme görevlisini ödeme emri belgesi düzenlemekle görevlendirir. Ödeme emri belgesini düzenlemekle görevlendirilen gerçekleştirme görevlileri, ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde ön malî kontrol yaparlar. Bu gerçekleştirme görevlileri tarafından yapılan kontrol sonucunda, ödeme emri belgesi üzerine “Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür” şerhi düşülerek imzalanır. 5018 Sayılı Kanununun 58. maddesi gereği; Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca görevlendirilen Ön malî kontrol, harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşaması ile ödenmesi aşamasında gerekli bütün kontrolleri yaparlar.

6.2 İç Kontrol Sistemi

İç denetim, 5018 sayılı kanuna istinaden; kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız ve nesnel güvence sağlayan danışmanlık faaliyetidir. Bu faaliyetler, idarelerin yönetim ve kontrol yapıları ile mali işlemlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve genel kabul görmüş standartlara uygun olarak gerçekleştirilir.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Merkezimiz faaliyetlerine 2019 yılı sonu itibari ile başlamıştır. Merkez amaç ve hedefleri, Tablo 4.7.2’de sunulan Üniversitemiz Strateji Planı ve Hedefleri doğrultusunda belirlenmiştir.

Tablo 4.7.2. Merkez Amaç ve Hedefleri	
AMAÇLAR	HEDEFLER
Amaç 1: Eğitim-öğretimin kalitesini artırmak ve sürekli iyileştirmek	Hedef 1.2: Program müfredatlarını, yenilik ve gelişmeler doğrultusunda çağın gerekliliklerini, insanın ve toplumun ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde güncellemek
Amaç 2: Özgün değer katan bilimsel araştırmaların niteliğini ve niceliğini artırmak	Hedef 2.2: Bilimsel araştırmalarda dış kaynak desteklerinin sayısını ve çeşitliliğini artırmak
	Hedef 2.4: Öğretim elemanlarının araştırma kapasitesinin geliştirilmesine yönelik faaliyetlere katılımlarını artırmak
Amaç 3: Girişimcilik ve yenilikçilik kültürünü geliştirerek üretilen bilgi ve teknolojinin üretime dönüşmesini sağlamak	Hedef 3.1: Üniversite-özel sektör işbirliğiyle, girişimcilik ve yenilikçilik kapsamında gerçekleştirilen faaliyet sayısını artırmak
	Hedef 3.2: Girişimcilik ve yenilikçilik alanında farkındalık yaratmaya yönelik faaliyetlerin sayısını ve çeşitliliğini artırmak
Amaç 4: Kurumsal kapasiteyi ve işleyişi geliştirmek	Hedef 4.1: Üniversite personelinin niteliğini ve niceliğini artırmak

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Merkezimizin temel politikaları ve önceliği, tercih edilen bir Eğitim Merkezi olarak Üniversitemizin eğitim, öğretim, araştırma ve toplumsal faaliyetlerinin içeriğini ve kalitesini iyileştirilmesine sürekli katkı sunmaktır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

Merkezimiz 2019 Mali Yılı Bütçe Giderleri Tablosu aşağıda belirtilmiştir.

Tablo 1.1.1 Bütçe Giderleri tablosu			
Türü	2019 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (TL)	2019 GERÇEKLEŞME TOPLAMI (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI (TL)
01-PERSONEL GİDERLERİ	-	-	-
02-SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	-	-	-
03-MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	-	-	-
05-CARİ TRANSFERLER	-	-	-
06-SERMAYE GİDERLERİ	-	-	-
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	-	-	-

2- Mali Denetim Sonuçları

2.1- Dış Denetim Sonuçları

Merkezimiz 2019 yılına ait mali denetim sonucu bulunmamaktadır.

2.2- İç Denetim Sonuçları

Merkezimiz 2019 yılına ait mali denetim sonucu bulunmamaktadır.

A- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Faaliyet Bilgileri

Tablo 1.1.1 Merkeze Ait Eğitim/Kurs Faaliyet Bilgileri		
Türü	Faaliyet Sayısı (Adet)	Katılımcı Sayısı (Adet)
Kurs Programı (Sertifika Belgesi)	1	Kayıtlar devam ediyor
Kurs (Katılım Belgesi)	1	Kayıtlar devam ediyor
Kurs (Başarı Belgesi)	-	-
Toplam	2	Kayıtlar devam ediyor

1.2. Diğer Faaliyet Bilgileri

Tablo 1.1.2 Merkeze Ait Diğer Faaliyet Bilgileri		
Türü	Faaliyet Sayısı (Adet)	Katılımcı Sayısı (Adet)
Sözleşme	-	-
Protokol	-	-
Danışmanlık	-	-
Proje	-	-
Sempozyum ve Kongre	-	-
Konferans	-	-
Panel	-	-
Teknik Gezi	-	-
Yayın	-	-
Söyleşi	-	-
Toplam	-	-

III. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

1. TARSUS SEM Yönetim kurulumuz ve çalışanlarımızın istekliliği ve işini iyi yapma çabaları
2. Kurum kültürü ve işleyişinde mükemmeliyeti yakalama için gösterilen gayret
3. Üniversitemizin diğer idari birimleriyle uyumlu çalışması ve Üniversite üst yönetiminin Merkezimize gerekli tüm desteği sağlaması
4. Planlanan eğitim programları ve diğer faaliyetlerde Üniversitemizin kalite politikaları, kurumsal kapasite ve işlevsel olarak kazanımlarının ön planda tutulması

B- Zayıflıklar

1. Merkezimizde çalışan elemanlarımızın sayı bakımından yetersizliği
2. Merkezimiz yönetim kurulu üyelerinin ve çalışan elemanlarımızın başka görevlerinin de bulunması nedeniyle zaman yönetiminde yaşanan aksaklıklar
3. Merkezimizin kurumsallaşma boyutundaki faaliyetlerindeki eksiklikler
4. Merkezimize ait fiziki yapıdaki eksiklikler (bağımsız idari ofis, derslikler, laboratuvar)
5. Eğitimin verileceği akşam saatlerinde veya hafta sonları kantin, kafeterya ve dinlenme alanlarının bulunmaması

C- Fırsatlar

1. Tarsus Üniversitesi'nin çok kısa sürede kamu kurum ve kuruluşları, belediyeler, özel sektör işletme ve firmaları, meslek örgütleri, sivil toplum kuruluşları ve diğer bölgesel aktörler ile ilişkilerini kurumsal olarak üst düzeye taşıması
2. Tarsus'ta yaşayan nüfusun çok fazla olması ve istihdam/kariyer gelişimine yönelik eğitim ihtiyaçlarının yaşadıkları şehirde karşılanması talepleri
3. Merkez Yönetim Kurulu üyelerinin farklı mezuniyet, disiplin ve Merkezimizin faaliyet alanları ile ilgili sektör tecrübesine sahip olması.

C- Tehditler

1. Tarsus Üniversitesi öğretim elemanlarından kurs veya eğitim programı açma talebinin çok az olması
2. Açılan ve açılması planlanan kurslara yeterli sayıda başvurunun olmaması;
3. Açılması talep edilen eğitim faaliyetlerinin özellikle bilgisayar laboratuvarlarının yoğun kullanımı gibi mevcut fiziksel altyapıların yetersizliği

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Ulusal ve uluslararası rekabette mükemmeliyeti yakalama hedefinde olan birçok sektörde olduğu gibi Tarsus Üniversitesi'nin de hedef ve planlarını gerçekleştirmesinde Tarsus SEM'e önemli görevler düşmektedir. Özellikle Üniversitemiz, bölgesel kalkınma modelini geliştirme potansiyeli en yüksek konum ve hinterlanda faaliyetlerine başlamıştır. Hem insan kaynakları hem sanayi için bu bölgedeki potansiyel doğru araçlar ile ülkemiz kalkınmasına üst düzey katma değer sunma fırsatı barındırmaktadır. Merkezimiz, Üniversite-Toplum ara yüzünü oluşturarak kurum içi ve dışı tüm bireyleri kapsayan eğitim ihtiyaçlarının karşılanmasında doğru araçları geliştirmek ve toplum hizmetine sunmak suretiyle Tarsus Üniversitesinin temel işlevselliklerinden birini yerine getirmek hedefindedir. Bu kapsamda Merkezimiz;

- İhtiyaç duyulan konularda eğitim verebilme kapasitesini oluşturma ve nitelikli insan gücü sayısını artırma
- Tüm akademik ve idari birimlerle işbirliği yaparak kurumsal kapasiteyi geliştirme
- İkili anlaşma, sözleşme, protokol ve projeler ile etkin kurumsal bir kimlik edinme
- Günümüz bilgi ve iletişim araçlarını etkin şekilde kullanarak yenilikçi öğrenme ve öğretim modellerini uygulama hedefindedir.

Üniversitemiz stratejik plan ve hedeflerine ulaşılmasında merkezimize düşen sorumluluklar ve işbirlikleri doğrultusunda belirlenen bu hedefleri gerçekleştirmek için Merkezimize ait fiziksel altyapı, bilgisayar ve iletişim altyapısı ve idari altyapısı Üniversitemizin yapılanması ve gelişmesi sürecine paralel olarak zamanla güçlenecektir.

EKLER

EK-1 Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^[6]


Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.^[7]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

31/01/2020

Dr. Öğr. Üyesi Veysel ALCAN

Müdür